



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio X - Ambito territoriale per la provincia di Roma –

VIII ^ Unità Operativa. – Pensioni e cause di servizio

Via Luigi Pranciani, 32 – 00185 Roma - ☎ 0677392254 📠 0677392300

sito: <http://www.atpromaistruzione.it>

MPI AOOUSPRM- Registro ufficiale
Prot. n. 21901 –USCITA-

ROMA 29.09.2011

Ai Dirigenti Scolastici
delle Scuole ed Istituti di ogni ordine e grado
di Roma e provincia

e, p.c. Alle OO.SS. Comparto Scuola
LORO SEDI

Oggetto: Istruttoria diretta da parte delle Scuole ed invio all'I.N.P.D.A.P. delle domande di riscatto del servizio pre- ruolo ai fini della buonuscita e del TFR

Continuano a pervenire da parte delle Istituzioni scolastiche istanze, presentate dal personale della scuola, tese ad ottenere il riscatto del corso di studi universitari e dei servizi pre ruolo e speciali ai fini della liquidazione dell'indennità di buonuscita., nonostante tale competenza sia stata attribuita alle Istituzioni scolastiche dal 2001.

Questo Ufficio ritiene, pertanto, opportuno precisare e fornire indicazioni al riguardo anche con riferimento al personale assunto nell'anno 2001 in regime di TFR.

Dopo che ciascun richiedente il riscatto avrà compilato la **quarta pagina del modello PR1**, consistente nella formale estrinsecazione della volontà di riscattare ai fini della buonuscita il servizio pre ruolo e servizi speciali, sul modello sarà apposta la data di acquisizione al protocollo ed il numero di protocollo con firma del Dirigente Scolastico attestante oltre ai suddetti elementi, l'esattezza dei dati anagrafici del richiedente.

L'ufficio di segreteria compilerà i dati indicati nella **prima pagina** (generalità del richiedente, data e luogo di nascita, sede di servizio, domicilio, qualifica rivestita, età prevista per il collocamento a riposo d'ufficio, data di decorrenza della iscrizione al Fondo di Previdenza I.N.P.D.A.P. - data coincidente con la decorrenza economica della immissione in ruolo - , la data di acquisizione al protocollo, l'ufficio che cura la ritenuta sugli assegni (Direzione Provinciale dei Servizi Vari) e lo stipendio in godimento alla data di presentazione della domanda.

Nella **pagina interna** l'ufficio di segreteria, dopo che l'interessato avrà compilato per uso interno una precisa distinta dei servizi chiesti a riscatto, indicherà i servizi medesimi, sia civili che militari precisando le date di inizio e fine di ciascun periodo e la relativa durata del rapporto d'impiego espresso in anni, mesi e giorni; a fianco di ciascun servizio dovrà essere specificata la natura del medesimo, vale a dire se trattasi di servizio civile statale o di servizio civile prestato alle



dependenze di Ente Pubblico o di servizio militare e le disposizioni di legge che ne prevedono la valutabilità ai fini del trattamento di quiescenza (es.: D.P.R. 29/12/1092 per i servizi civili statali e alle dipendenze di Enti Pubblici e servizi militari, art. 116 del D.P.R. 31/5/1974 N. 417 per i servizi prestati in Istituti legalmente riconosciuti o paritari). Relativamente al servizio militare si precisa che il servizio riscattabile è il solo servizio di leva o volontario prestato fino al 29/1/1987, data di entrata in vigore della legge 24/12/1986 n. 58, essendo il servizio militare di leva prestato dal 30/01/1987 in poi utile *ex se* ai fini della buonuscita.

Nella medesima pagina andrà indicato anche il corso di studi universitari chiesto a riscatto (deve essere indicato il solo periodo corrispondente alla durata legale del corso di studi a decorrere dalla data di immatricolazione, tenendo presente che la data di inizio di ogni anno accademico coincide con il 1 novembre e la data finale coincide con il 31 ottobre). Nel riepilogo andrà indicato il numero di anni corrispondente alla durata legale del corso di studi. La colonna “natura del servizio” sarà riempita con l’indicazione della Facoltà universitaria frequentata e del dispositivo di legge che ne prevede il riscatto ai fini del trattamento di quiescenza (es art. 13 del D.P.R. 29/12/1973 N. 1092 ovvero art. 2 del Dlgs 184/1997).

Tutti i servizi chiesti a riscatto debbono essere documentati. Gli uffici di segreteria vorranno accertare che vi sia perfetta corrispondenza tra le date iniziali e terminali di ciascun servizio chiesto a riscatto nel modello PR1 e le date iniziali e terminali riportate nei certificati allegati dal richiedente.

I certificati attestanti i servizi prestati in Istituti legalmente riconosciuti o paritari e i certificati attestanti i rapporti di lavoro intercorsi con Enti Pubblici dovranno contenere la dichiarazione che all’interessato non è stata liquidata nessuna indennità di fine rapporto all’atto della cessazione dal servizio.

Il servizio militare chiesto a riscatto dovrà essere documentato con il foglio matricolare se prestato in qualità di militare di truppa o di sottufficiale e con lo stato di servizio se prestato in qualità di ufficiale.

Tutta la certificazione prodotta dall’interessato rimarrà agli atti della Scuola unitamente alla minuta del modello PR1.

All’I.N.P.D.A.P. sarà spedito l’originale del modello PR1. La firma apposta dal Dirigente Scolastico nella pagina interna, infatti, confermerà l’avvenuto riscontro da parte dell’ufficio di segreteria dei servizi chiesti a riscatto e riportati nel modello con la certificazione esibita, mentre la firma apposta nella quarta pagina del modello, come sopra specificato, attesterà l’esattezza dei dati anagrafici e dell’acquisizione al protocollo della domanda.

Le norme del codice civile che regolano la liquidazione del TFR non prevedono invece l’istituto del riscatto.

Una **eccezione** è però contemplata per i dipendenti pubblici dall’art. 1 – comma 9 – del DPCM 20/12/99 che ha disposto che il personale in servizio a tempo determinato alla data del 30/05/2000, e quindi obbligatoriamente in regime di TFR, **possa chiedere il riscatto di periodi di servizio svolti a tempo determinato precedentemente a quelli relativi al contratto in essere alla suddetta data del 30 maggio 2000**, purché detti servizi non abbiano fatto sorgere il diritto all’iscrizione all’INPDAP (ex Gestione ENPAS o ex Gestione INADEL) né abbiano dato luogo ad alcun tipo di liquidazione.

Al di là dei suddetti servizi nessun altro periodo e/o servizio può essere riscattato ai fini TFR. (non è possibile riscattare titoli di studio, servizi speciali, servizio militare etc.)



Per il riscatto di periodi di assenze e congedi si rinvia, invece , a quanto contenuto nella Circolare INPDAP n11 del 12 marzo 2001.

Circa le modalità per la richiesta di riscatto, si precisa che sono le stesse previste per il TFS, come sopra illustrato.

IL DIRIGENTE
F.to Giuseppe Minichiello

RS